



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 223014/2026

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de assistência técnica para realizar REVISÃO (20.000 KM) preventiva do veículo GM/SPIN/SPIN 1.8L LTZ AT ANO: 2025/2026 BRANCO SUMIT LINHA: 5C752T PLACA: TSV9B59 da Secretaria Municipal de Saúde; conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO (serviço)	QUANT.	UND.	VLR UNIT.
1	0035373 - BALANCEAMENTO RODAS	1	serviço	R\$ 95,00
2	0035374 - ALINHAMENTO DE DIREÇÃO	1	serviço	R\$ 95,00
3	0035427 - SEGUNDA REVISÃO	1	serviço	R\$ 470,00
4	0035428 - HIGIENIZ DO SIST DE A/C	1	serviço	R\$ 60,00
ITEM	DESCRIÇÃO (compra)	QUANT.	UND.	VLR UNIT.
1	0008738 - KIT LUBRIFICANTE	2	Unidade	R\$ 104,90
2	0035429 - DESCARBONIZANTE SPRAY	2	Unidade	R\$ 92,00
3	0035430 - SOLLUS FLUIDO RADIADOR	2	Unidade	R\$ 107,53
4	0035431 - LIMPA BICO FLEX VIA TANQUE 200	2	Unidade	R\$ 126,94
5	0035432 - BIO-AIR LIMPA AR NAO INFL UNIQUE	1	Unidade	R\$ 97,90
6	0035433 - FILTRO DE AR DO COMP	1	Unidade	R\$ 53,26
7	0026626 - FILTRO DE ÓLEO	1	Unidade	R\$ 26,37
8	0035375 - VEDADOR DE BORRACHA	1	Unidade	R\$ 15,35
9	0035434 - FLUIDO PARA FREIO HI	1	Unidade	R\$ 41,32
10	0035435 - LUB ACD SINT.SAE 0W	4	Unidade	R\$ 75,56

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. **CONSIDERANDO**, a necessidade do serviço de revisão preventiva do Veículo GM/SPIN/SPIN 1.8L LTZ AT ANO: 2025/2026 BRANCO SUMIT LINHA: 5C752T PLACA: TSV9B59, que atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no atendimento dos compromissos desta entidade.

2.2. **CONSIDERANDO**, ainda que somente a empresa ESPACIAL AUTO PEÇAS LTDA, detém o direito dos serviços das revisões dos veículos supramencionados.

2.3. **JUSTIFICA-SE** assim, a pretendida aquisição de peças e serviços (orçamento em anexo) para manutenção preventiva/revisão dos equipamentos, buscando a economicidade e qualidade dos produtos ofertados, a fim de manter esses serviços de responsabilidade do município, em perfeito estado e conservação.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é contratação de empresa para realizar o **dos serviços de assistência técnica para realizar REVISÃO (20.000 KM) preventiva do veículo GM/SPIN/SPIN 1.8L LTZ AT ANO: 2025/2026 BRANCO SUMIT LINHA: 5C752T PLACA: TSV9B59 da Secretaria Municipal de Saúde**, em virtude da obrigatoriedade de que somente a empresa NATAL VEÍCULOS LIMITADA, detém o direito dos serviços das revisões dos veículos supramencionados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. O prazo de vigência da contratação será até a prestação do serviço.

4.1.1. Carta Proposta que deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado; deverá ser formulada em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, rubricada nas primeiras folhas e assinada na última.

4.1.2. A Proposta de Preços ainda deverá conter:

4.1.2.1. Prazo de validade de no mínimo 60 dias, a contar da data de sua apresentação;

4.1.2.2. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas com fretes, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

4.1.2.3. Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do contrato decorrente deste procedimento.

4.2. A prestação dos itens licitados dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da autorização de compra ou ordem de execução de serviço, emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 95 da Lei 14.133/2021 de 01.04.2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. A partir da emissão da Ordem de Serviço a CONTRATADA deverá iniciar imediatamente a prestação do serviço de revisão.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.1.1. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e/ou telefone, de segunda-feira a quinta-feira entre 9h e 18h e sexta-feira entre 9h e 17h (horário de Brasília).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

7.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

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

7.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

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

7.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

7.1.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); Certidão Negativa de Débitos relativa aos tributos Estaduais e Municipais.

7.1.11. Funcionário que participará da fiscalização do contrato: servidor(es) da Secretaria Municipal de Obras designado (s) em portaria.

7.1.12. A gestão do contrato ficará a cargo do(a) Secretário(a) Municipal de Obras.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatório ou despacho emitido pelo fiscal do contrato designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. DO PROCEDIMENTO PARA COBRANÇA E PAGAMENTO

7.3.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

7.3.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, que discrimine de forma detalhada, os objetos entregues, além da comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou
- e) sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

7.3.1.2. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, no Setor de Protocolo ou de Compras, localizado a Av. Sen. Georgino Avelino, 118,



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

Centro, Angicos/RN CEP: 59.515-000, Prefeitura Municipal de Angicos/RN - CNPJ: 08.085.409/0001-60.

7.3.1.3. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

7.3.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança no protocolo do Município, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento

7.4. DO PAGAMENTO

7.4.1. A licitante credora, classificada em primeiro lugar, mensalmente, após o término do mês, realizará o PROTOCOLAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COBRANÇA junto ao setor de PROTOCOLO e emitirá a nota fiscal de serviços em nome DO ÓRGÃO emissor da ORDEM DE SERVIÇOS com o respectivo CNPJ, que terá como base os preços unitários finais ofertados na fase de lances verbais desta licitação, a qual acompanhará a solicitação de cobrança acima citada, sendo a data deste protocolo contado como o início do PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA, e, por conseguinte o LANÇAMENTO DO BENEFICIÁRIO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA NA LISTA DE CREDORES QUE REALIZARAM O PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO DE COBRANÇA, nos termos do Art. 5º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016.

§ 1º Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores.

§ 2º Considera-se de pequeno valor as despesas com prestação de serviços e aquisições de materiais, no limite estabelecido nos termos do inciso I e II do artigo 75 da Lei nº. 14.133/2021.

7.4.2. Devidamente protocolada, a solicitação de cobrança, juntamente com a documentação que lhe foi anexada, deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pelo Setor de Compras ao Setor de gestão orçamentário-financeira para que este proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no respectivo sistema orçamentário, financeiro e contábil do Município e o posterior empenho.

7.4.3. Após o registro contábil da fase da despesa “em liquidação” o Setor de Compras do Município e a correspondente documentação deverá ser encaminhada aos responsáveis pelos atos que compõem a fase da liquidação, a saber:

I – Coordenador de Almoxarifado/Patrimônio – para proceder a conferência das mercadorias entregues no que diz respeito a quantidade, unidade, peso, marca, embalagem, validade e demais especificações constantes na nota fiscal, atestando o real recebimento da mercadoria como também deverá proceder os registros dos bens duráveis, quando for o caso, para os quais emitirá guias de tombamento;

II – Gestor/Fiscal do contrato – para proceder a conferência da regularidade das condições e especificidade dos bens e/ou serviços prestados pelo fornecedor em conformidade com as condições da contratação e consequente emissão do Termo de Recebimento definitivo



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

do objeto; bem como se, os bens entregues ou os serviços prestados atendem as especificações dispostas neste edital, nos termos do Art. 63 da Lei nº. 4.320/64.

7.4.4. Se durante a liquidação for identificado erro ou falha documental sanável, salvo em caso de má-fé, o credor terá até 05 (cinco) dias úteis para sanar, após este prazo a obrigação de pagamento terá sua exigibilidade suspensa e será excluída da respectiva ordem cronológica.

7.4.5. No caso de interrupção da ordem cronológica, citada no item 7.4.4, o crédito suspenso será novamente inscrito na ordem cronológica após ter sido corrigido o erro ou falha motivadora da suspensão da exigibilidade.

7.4.6. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

7.4.7. No caso de inadimplência do contratado junto a ente público, observada durante o procedimento de liquidação, caso o contratado não apresente sua regularidade fiscal dentro do prazo estipulado no 7.4.4, o valor inadimplido será retido do montante a ser pago ao contratado.

7.4.8. Em não sendo detectada nenhuma pendência, o gestor do contrato emitirá o ATESTO e encaminhará toda a documentação a TESOURARIA para fins de pagamento; nos termos do Capítulo III, do Art. 12 a 14 da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016; salvo o que reza o Art. 11, § único.

7.5. A tramitação entre o protocolamento e a liquidação regular das despesas deverá ocorrer no prazo máximo de:

I - Até o 15º dia subsequente à apresentação dos documentos para despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto nos parágrafos 1º e 2º do item 7.4.1. acima; e,

II - Em 45 dias corridos contados da apresentação dos documentos, para os demais casos.

7.6. As obrigações de pagamentos decorrentes de contratos celebrados com a Administração Pública Municipal terão como marco inicial a apresentação do documento de cobrança (Nota Fiscal ou Fatura), devidamente acompanhada da apresentação dos documentos comprobatórios da manutenção dos requisitos exigidos no contrato.

7.6.1.0 pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos no prazo máximo de:

I - Até o 5º dia útil subsequente após o atesto para as despesas provenientes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite previsto do inciso I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, com relação às obrigações de baixo valor, assim definidas nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução Nº. 032/2016 – TCE 01.11.2016;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

7.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

Parágrafo único. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o gestor do contrato e/ou o respectivo fiscal adotarão as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

7.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

§ 1º. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação;

§ 2º. Poderá ser justificada ainda a não efetivação do pagamento nos prazos previstos nos incisos I e II do item 7.6.1, acima, nos casos que as datas de quitação coincidirem com o período de substituição de titulares da conta bancária da fonte pagadora afetada, até que a instituição bancária libere a movimentação através desses.

§ 3º. O fornecedor que, por razões particulares, não dispor de conta bancária para receber o pagamento através de transferência eletrônica, prevista na legislação para os casos de quitação com recursos federais, este será automaticamente suspenso a classificação da ordem cronológica até que seja sanada essa condição.

7.9. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores.

7.10. PARA EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO/TRANSFERENCIA BANCÁRIA

7.10.1. Antes do pagamento, a Administração realizará consulta nos órgãos competentes para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

7.10.2. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.10.3. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

7.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

- 7.10.5. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 7.10.6. Havendo a efetiva entrega dos objetos licitados, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;
- 7.10.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA.
- 7.10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Angicos/RN, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.11. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

- 7.11.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto.
- 7.11.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 7.11.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

- 7.11.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;
- 7.11.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 7.11.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 7.11.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- 7.11.8. O prazo referido no subitem 7.11.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 7.11.9. Os reajustes a que a contratada fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
- 7.11.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;
- 7.11.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 7.11.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124, letra D da Lei nº. 14.133/2021.
- 7.12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 7.12.1. Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:
- 7.12.1.1. **Provisoriamente**, assim que efetuada a prestação do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
- 7.12.1.2. **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 7.12.2. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser substituído, quando for possível.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

7.12.3. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

7.12.4. O fornecedor terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Angicos/RN.

7.12.4.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

7.12.5. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

7.12.5.1. Entregar no prazo, local e horários previstos neste Termo de Referência ou seguindo os prazos judiciais, quando for o caso;

7.12.6. O recebimento definitivo dar-se-á:

7.12.6.1. Após verificação física que constate da qualidade do serviço;

7.12.6.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

7.12.7. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

7.12.8. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021);

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2. **Previamente à celebração do contrato**, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

c) Certidão negativa de inidôneos (para participar de licitações realizadas pela Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92), emitida no site do Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:115485167675103::NO:3,4,6::>);



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação acima, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.8.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.8.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

8.8.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

8.8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.9.1. Documento oficial de identificação com foto e fé pública Nacional do (s) titular (es) e/ou do(s) sócio (s) e ou de todos os administradores (diretores);

8.9.2. Apresentar também cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF do (s) titular (es) e/ou do(s) sócio (s) e ou de todos os administradores (diretores); **CASO ESTE NÃO CONSTE NO DOCUMENTO ACIMA CITADO**

8.9.3. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

8.9.4. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e Previdência Social**, mediante certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à dívida ativa da União, bem como de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros; (INSS), por elas administrados; nos das seguintes legislações: Decreto nº 8.302, de 4 de setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; com as alterações da Portaria PGFN/RFB – 3193, de 27.11.2017;

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

8.9.6. **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; (CNDT).

8.9.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada.

8.9.8. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

8.9.9. **declaração de 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;

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.10.1.1. Para empresas que se encontram em recuperação judicial as mesmas deverão apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente afirmando que a empresa está apta a economicamente e financeiramente a participar de procedimento licitatório.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

8.10.1.2. **QUANDO NÃO HOUVER DA DE VALIDADE** na Certidão negativa de falência; **a data de emissão da deverá ser no máximo sessenta dias anteriores à data da apresentação.**

8.11. OS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA A SEREM ATENDIDOS PELO FORNECEDOR SERÃO:

8.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.11.1.1. **Os atestados de capacidade técnica** poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituirão obrigações da contratada, além das especificadas na legislação:

9.1.1. Entregar o produto especificado na Requisição de Compra, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, **obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas em edital;**

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos produtos fornecidos, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

9.1.3. **Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;**

9.1.4. **Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;**

9.1.5. Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.1.6. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes de defeitos no produto entregue, seja por vício de fabricação ou outros;

9.1.7. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;

9.1.8. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria Requisitante.

9.1.9. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades;

9.1.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

9.1.11. 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).

9.2. Constituirão obrigações da CONTRATANTE, além das especificadas na legislação:



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

- 9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste TR e na Proposta do fornecedor;
- 9.2.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.2.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.2.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.2.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 9.2.6. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o Art. 90 da Lei nº 14.133/2021, para assinar Contrato e/ou a retirada ou envio da AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou SERVIÇO nas condições previstas neste TR.
- 9.2.7. 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.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. **O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do Artigo 155 da Lei Federal Nº 14.133/2021:**
 - 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;



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

- 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.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes SANÇÕES, nos termos do Artigo 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021

I - Advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. 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.

10.2.2. A sanção prevista **no inciso I do Item 10.2** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **inciso I Item 10.1 acima**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. (inciso I do caput do art. 155 desta Lei)

10.2.3. A sanção prevista no **inciso II do Item 10.2**, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

10.2.4. A sanção prevista **no inciso III do Item 10.2** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do Item 10.1 acima**; 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 máximo de 3 (três) anos.



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

10.2.5. A sanção prevista no **inciso IV do Item 10.2** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos **incisos VIII, IX, X, XI e XII do Item 10.1 acima**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **Item 10.5 acima**, 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.

10.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV no **Item 10.2** será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

10.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV no **Item 10.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do Item citado.

10.2.8. 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.

10.2.9. A aplicação das sanções previstas no **Item 10.2 acima** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.3. Na aplicação da sanção prevista no **inciso II do Item 10.2 acima**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.4. A aplicação das sanções previstas nos **incisos III e IV do Item 10.2 acima**, 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.

10.4.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.4.2. 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.



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

10.4.4. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.5. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.6. 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.

10.7. O MUNICÍPIO DE ANGICOS/RN deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do **Item 10.2 acima**, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

10.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. 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 previstas nesta Lei.

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



Estado do Rio Grande do Norte
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICOS

Av. Sen. Georgino Avelino, 118, Centro, Angicos/RN CEP: 59515000
CNPJ: 08.085.409/0001-60
(84) 9 9430-0421
www.angicos.rn.gov.br

- I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - pagamento da multa;
- III - 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;
- IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII Item 10.1 acima exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, exercício 2026.

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

11.3. Encaminhe-se ao Gabinete do Prefeito, para conhecimento e autorização da presente contratação.

Angicos/RN, 23 de fevereiro de 2026.

SHELLA DOS SANTOS VERDE

CPF: 052.011.544-92

SECRETARIO DE SAÚDE