TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00062/2026

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. Contratação de empresa para oferecer oficinas práticas e educativas para professores e alunos da rede de ensino municipal de Marcelino Vieira-RN.

Item	Descrição	Und.	Qtd.

01	**OFICINA I – PRODUÇÃO TEXTUAL** – Especificações: O oficineiro deverá ter conhecimento técnico e funcional para o bom desempenho do serviço, sendo capaz de repassar de forma clara e intuitiva todo o conhecimento para os professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino. Cada oficina terá durabilidade mínima conforme necessidade de cada escola (necessidade descrita na tabela abaixo; "1. Distribuição de carga horária"), conforme cronograma da Secretaria de Educação.	**HORA**	**2560**
02	**OFICINA II - RACIOCÍNIO LÓGICO –** Especificações: O oficineiro deverá ter conhecimento técnico e funcional para o bom desempenho do serviço, sendo capaz de repassar de forma clara e intuitiva todo o conhecimento para os professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino. Cada oficina terá durabilidade mínima conforme necessidade de cada escola (necessidade descrita na tabela abaixo; "1. Distribuição de carga horária"), conforme cronograma da Secretaria de Educação.	**HORA**	**1280**
03	**OFICINA III - INICIAÇÃO CIENTÍFICA –** Especificações: O oficineiro deverá ter conhecimento técnico e funcional para o bom desempenho do serviço, sendo capaz de repassar de forma clara e intuitiva todo o conhecimento para os professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino. Cada oficina terá durabilidade mínima conforme necessidade de cada escola (necessidade descrita na tabela abaixo; "1. Distribuição de carga horária"), conforme cronograma da Secretaria de Educação.	**HORA**	**1920**
04	**OFICINA IV - CONSCIÊNCIA, CIDADANIA E CULTURA -** Especificações: O oficineiro deverá ter conhecimento técnico e funcional para o bom desempenho do serviço, sendo capaz de repassar de forma clara e intuitiva todo o conhecimento para os professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino. Cada oficina terá durabilidade mínima conforme necessidade de cada escola (necessidade descrita na tabela abaixo; "1. Distribuição de carga horária"), conforme cronograma da Secretaria de Educação.	**HORA**	**1920**
05	**OFICINA V - EDUCAÇÃO DESPORTIVA E SAÚDE -** Especificações: O oficineiro deverá ter conhecimento técnico e funcional para o bom desempenho do serviço, sendo capaz de repassar de forma clara e intuitiva todo o conhecimento para os professores dos anos iniciais do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino. Cada oficina terá durabilidade mínima conforme necessidade de cada escola (necessidade descrita na tabela abaixo; "1. Distribuição de carga horária"), conforme cronograma da Secretaria de Educação.	**HORA**	**1920**

1. Distribuição da carga horária

Escola Municipal Raquel Silva: 07 turmas

Ateliê/Oficina	Horas semanais	Total semanal	Total mensal	Total anual
Produção Textual	4 h	28 h	112 h	1.120 h
Raciocínio Lógico-Matemático	2 h	14 h	56 h	560 h
Iniciação Científica	3 h	21 h	84 h	840 h
Consciência, Cidadania e Cultura	3 h	21 h	84 h	840 h
Educação Desportiva e Saúde	3 h	21 h	84 h	840 h
TOTAL	15 h	105 h	420 h	4.200 h

Escola Municipal Edilton Fernandes: 06 turmas				
Ateliê/Oficina	**Horas semanais**	**Total semanal**	**Total mensal**	**Total anual**
Produção Textual	4 h	24 h	96 h	960 h
Raciocínio Lógico-Matemático	2 h	12 h	48 h	480 h
Iniciação Científica	3 h	18 h	72 h	720 h
Consciência, Cidadania e Cultura	3 h	18 h	72 h	720 h
Educação Desportiva e Saúde	3 h	18 h	72 h	720 h
TOTAL	15 h	90 h	360 h	3.600 h

Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho: 01 turma				
Ateliê/Oficina	**Horas semanais**	**Total semanal**	**Total mensal**	**Total anual**
Produção Textual	4 h	4 h	16 h	160 h
Raciocínio Lógico-Matemático	2 h	2 h	8 h	80 h
Iniciação Científica	3 h	3 h	12 h	120 h
Consciência, Cidadania e Cultura	3 h	3 h	12 h	120 h
Educação Desportiva e Saúde	3 h	3 h	12 h	120 h
TOTAL	15 h	15 h	120 h	600 h

Escola Municipal Francisco Avelino: 01 turma

Ateliê/Oficina	Horas semanais	Total semanal	Total mensal	Total anual
Produção Textual	4 h	4 h	16 h	160 h
Raciocínio Lógico-Matemático	2 h	2 h	8 h	80 h
Iniciação Científica	3 h	3 h	12 h	120 h
Consciência, Cidadania e Cultura	3 h	3 h	12 h	120 h
Educação Desportiva e Saúde	3 h	3 h	12 h	120 h
TOTAL	15 h	15 h	120 h	600 h

Escola Municipal Cícero Rodrigues: 01 turma				
Ateliê/Oficina	**Horas semanais**	**Total semanal**	**Total mensal**	**Total anual**
Produção Textual	4 h	4 h	16 h	160 h
Raciocínio Lógico-Matemático	2 h	2 h	8 h	80 h
Iniciação Científica	3 h	3 h	12 h	120 h
Consciência, Cidadania e Cultura	3 h	3 h	12 h	120 h
Educação Desportiva e Saúde	3 h	3 h	12 h	120 h
TOTAL	15 h	15 h	120 h	600 h

2.2. Os serviços de que tratam este Termo de Referência consistem na Contratação de empresa para oferecer oficinas práticas e educativas para professores e alunos da rede de ensino municipal de Marcelino Vieira-RN.

2.3. Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

2.4. 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.

2.5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, descontos e o frete, ou seja, as despesas com a prestação dos serviços do objeto serão por conta do fornecedor. No caso de descumprimento da data de entrega dos serviços 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 presente contratação fundamenta-se na necessidade urgente de recomposição da oferta de oficinas na rede municipal de ensino de Marcelino Vieira/RN, tendo em vista o esgotamento precoce do saldo contratual da licitação realizada em 2025. Embora a vigência tenha sido prorrogada por aditivo, o saldo findou-se em seis meses devido ao avanço expressivo da educação em tempo integral. A demanda, antes restrita à zona urbana, às Escolas Municipais Edilton Fernandes e Raquel Silva, expandiu-se para a zona rural englobando mais três unidades escolares da rede, tornando indispensável este novo certame para garantir a continuidade e a expansão do atendimento aos estudantes.

3.2. A ministração de tais oficinas é necessária para enriquecer o currículo escolar, após as oficinas os professores estarão ainda mais capacitados de ofertar aos alunos atividades complementares que contribuam para o desenvolvimento integral, seja nas áreas da arte, esportes, ciência, tecnologia, dentre outras. Sendo assim, traz conhecimentos específicos que os professores regulares podem não possuir. Isso permite uma abordagem mais aprofundada e diversificada no ensino.

3.3. As oficinas proporcionam aos alunos experiências práticas e diferentes perspectivas de aprendizado, incentivando o interesse por áreas variadas e promovendo o desenvolvimento de habilidades não apenas acadêmicas, mas também sociais e emocionais. A escola em tempo integral busca proporcionar uma formação mais completa aos estudantes, ampliando o tempo de aprendizado e oferecendo atividades que complementem os conteúdos curriculares tradicionais. A realização de licitação assegura que o processo de seleção dos oficineiros seja conduzido de forma transparente e em conformidade com a legislação vigente, garantindo igualdade de oportunidades aos potenciais fornecedores de serviços educacionais.

3.4. A contratação de uma empresa especializada para oferecer oficinas práticas e educativas para professores e alunos da rede de ensino municipal de Marcelino Vieira-RN representa um investimento estratégico na educação de qualidade. A capacitação dos educadores e o envolvimento dos alunos em atividades dinâmicas e inovadoras são fundamentais para o desenvolvimento de um ensino mais eficaz, inclusivo e alinhado com as exigências do futuro. Além disso, essa iniciativa fortalece o município, promove o crescimento local e contribui diretamente para a construção de uma educação transformadora.

3.5. Portanto, a justificativa para a contratação de oficineiros para uma escola em tempo integral está fundamentada na necessidade de oferecer uma educação de qualidade, diversificada e integradora, que contribua efetivamente para o desenvolvimento pessoal e acadêmico dos alunos.

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 serviços deverão ser executados 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 prestação dos serviços deverá ser prestada imediatamente após a formalização do pedido realizado pelo Fiscal do contrato, que emitirá Termo de Recebimento.

5.5. As oficinais serão contabilizadas por hora ministrada, de acordo com o pedido de ordem de serviço emitido pelo o órgão competente.

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

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 prestação dos serviços, 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 menor preço.

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 mantiver 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, 30 de setembro de 2026

Zilmar Galdino da Rocha
Secretária Municipal de Educação